

ҚАЗАҚСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ
МИНИСТРЛІГІ
«Мирас» университеті

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
Университет «Мирас»



БЕКІТЕМІН / СТВЕРЖДАЮ:
Университет ректоры
Ректор университета
Мирзалиев Б.А.
«06» август 2020г.

Miras.App ақпараттық-білім беру порталын пайдалану жөніндегі нұсқаулық.

**Руководство по использованию информационно-образовательного портала
MirasApp.**



Шымкент, 2020

Разработано Учебно-методическим управлением и отделом дистанционных образовательных технологии университета «Мирас».

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 2019/2020 учебного года.

Настоящее руководство содержит общие характеристики и описание в целом информационно-образовательного портала Miras.App.

Настоящее руководство является собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности вуза.

Содержание:

1. *Общее описание*

- 1.1. Основные задачи информационно-образовательного портала - Miras.App
- 1.2. Техническое описание – Miras.App

2. *Этап регистрации для ППС и сотрудников Университета «МИРАС»*

3. *Администрация*

- 3.1 Прикрепление читаемых дисциплин преподавателям – раздел «Пользователи»
- 3.2 Каталог образовательных программ бакалавриата и магистратуры (разделы «Дисциплина», «Модули», Образовательные программы»)
- 3.3 Учебный план студента
- 3.4 Скидки
- 3.5 Контроль и оценки учебных достижений и хранения академической истории обучающихся
- 3.6 Выдаваемые документы (транскрип)
- 3.7 Центр Обслуживания Студентов.
- 3.8 Операции с балансом студента
- 3.9 Объявления
- 3.10 Обходной лист
- 3.11 Журнал выпуск

4. *Профессорско-преподавательский состав*

- 4.1 Учет посещаемости, рабочего времени и проведения занятий, а так же контроль посещения занятий студентов.
- 4.2 Оценка знания студентов
 - 4.2.1 Общие понятия по видам оценивания студентов
 - 4.2.2 Заполнение блока «Вопросы» по дисциплинам в MirasApp
 - 4.2.3 Заполнение блока СРО по дисциплинам в MirasApp
 - 4.2.4 Рейтинг от преподавателя
- 4.3 Обеспечение обратной связи со студентами (чат/форумы)

1. Общее описание

С июня 2019 года запущен в реализацию информационно-образовательный портал университета, объединяющий в себе все процессы и события в Университете MirasApp.

Автоматизированный информационно-образовательный портал [Miras.App](#), представляет собой автоматизированную информационную систему, которая обеспечивает комплексную автоматизацию процесса кредитной технологии обучения. Система состоит из централизованной базы данных, в которой представлены процессы и информация университета.

1.1 Основные задачи информационно-образовательного портала - [Miras.App](#)

- Формирование новой информационной среды в сфере образования.
- Сохранение данных абитуриентов, обучающихся и выпускников.
- Обеспечение учебных достижений студентов по учебным дисциплинам за соответствующий академический период, эффективности оценки и квалификации экзаменационных сессий.
- Обеспечение доступа студентов к сведениям, необходимым для реализации образовательного процесса.
- Дать возможность преподавателям разработать учебные материалы, тестовые задания, знания студентов.
- Обеспечение ведения отчетности различного характера.
 - Налаживание четкой и двусторонней связи между университетом и участниками образовательного процесса.
 - Автоматизация, оптимизация и прозрачность учебного, научного и воспитательного процессов.
 - Учет, обработка и хранение персональных данных образовательного процесса
 - Формирование прямых связей между работодателями и потенциальными работниками;
 - Увеличение доступности образования;
- Реализация стратегического плана в сфере развития MOOK, ДОТ, неформального образования, коммерциализации научной деятельности ППС и обучающихся.

1.2 Техническое описание - [Miras.App](#)

- Доступ пользователей к [Miras.App](#) производится при наличии регистрации на портале через сеть Интернет.
- С помощью [Miras.App](#) автоматизированы следующие учебные процессы:
- Внесение сведений об обучающихся;
- Внесение сведений о сотрудниках;
- Регистрация обучающихся и преподавателей на дисциплины;
- Разработка учебных индивидуальных планов;
- Создание академических потоков;
- Организация текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Формирование базы учебных достижений обучающихся;
- Заливка учебно-методических материалов;
- Ведение картотеки обучающихся, сотрудников, преподавателей;
- Оценивать знания обучающихся преподавателями;
- Возможность вести электронный журнал посещений занятий студентов через QR;
- Своевременное составление различных отчетов.
- Каждому сотруднику предусмотрен отдельный кабинет, обеспечивающий автоматизацию своих основных задач: ввод электронных версий учебных материалов, комплексов дисциплин, предоставляемых студентам, контроль знаний; взаимодействие с преподавателем в режиме реального времени в сети Интернет.

- Каждый студент пользуясь своим виртуальным (личным) кабинетом имеет возможность:
 - a) Познакомиться с высшим учебным заведением – университет «МИРАС»;
 - b) Возможность посетить электронную библиотеку;
 - c) Поучаствовать в анкетировании;
 - d) Смотреть информацию о финансовых операциях на своем виртуальном счету;
 - e) Зарегистрироваться на элективные дисциплины для составления своего индивидуального учебного плана;
 - f) Ознакомиться с электронными учебными комплексами (силлабусами) дисциплин;
 - g) Получить оценки своевременно за рубежные контроли/экзамен;
 - h) Увидеть свои академические достижения (транскрипт);
- Вход в виртуальную аудиторию (чат/форум);

2. Этап регистрации для ППС и сотрудников Университета «МИРАС»

Для того чтобы получить доступ в базу университета «МИРАС», необходимо пройти «регистрацию» на t.miras.app:

ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПОРТАЛ УНИВЕРСИТЕТА
МИРАС!

Войдите на портал под своим логином, либо пройдите регистрацию для поступления или обучения на образовательные курсы.

Войти

Телефон или e-mail адрес:

Пароль:

Запомнить меня

Далее выходит окно с полями обязательных для заполнения, это e-mail адрес (желательно корпоративный) и пароль с повторением в следующее поле:

МIRAS APP

Регистрация

E-mail адрес

Пароль

Повторите пароль

Регистрация

Как только вводятся данные по e-mail адресу, необходимо нажать кнопку «РЕГИСТРАЦИЯ», и на e-mail адрес приходит уведомление ссылкой на активацию:

МIRAS APP

Регистрация

E-mail адрес

bagdat_12.95@mail.ru

Пароль

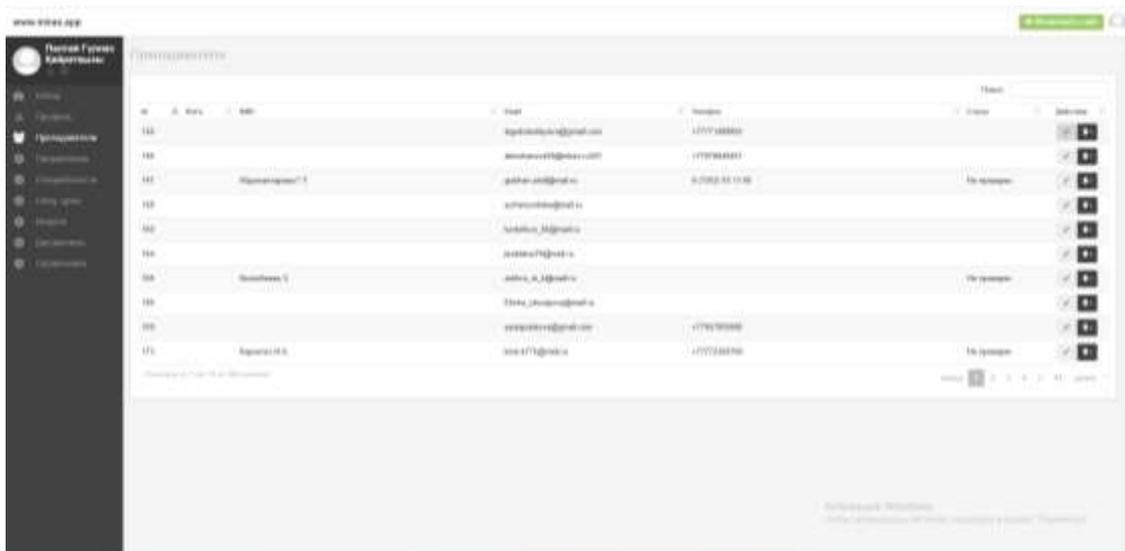
Повторите пароль

Регистрация

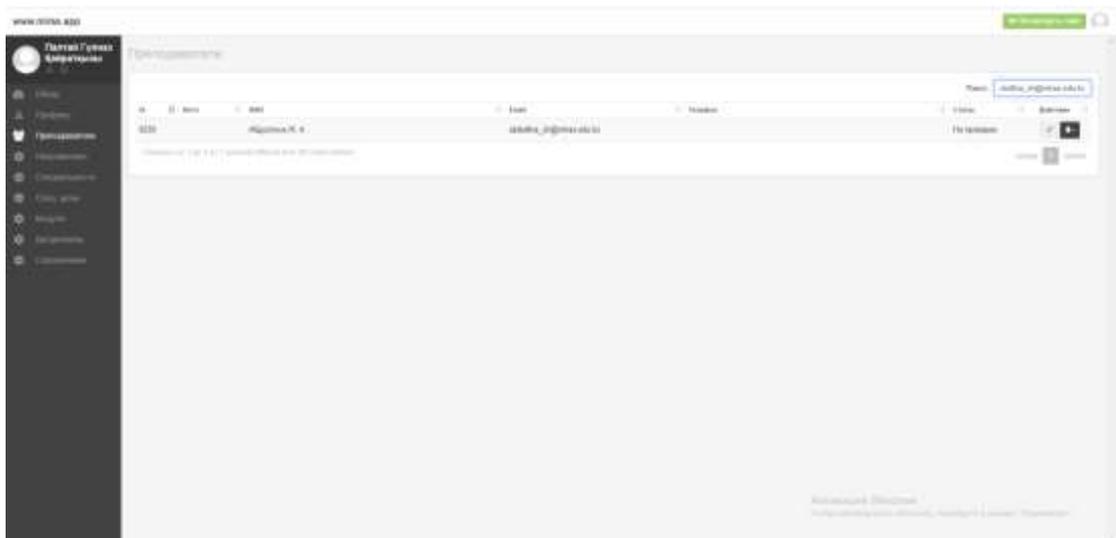


Регистрация прошла успешно! На Ваш e-mail была отправлена ссылка для подтверждения.

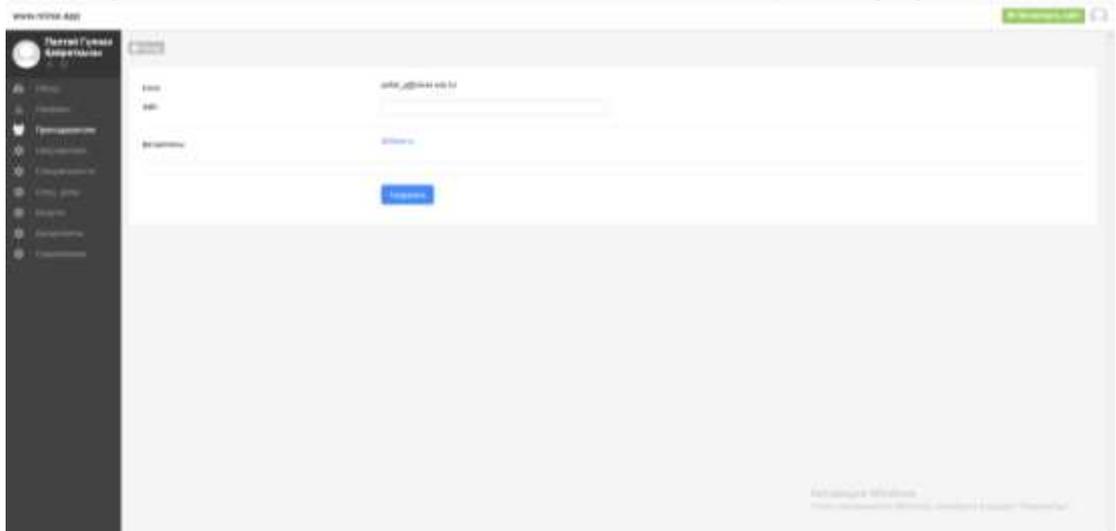
Назад



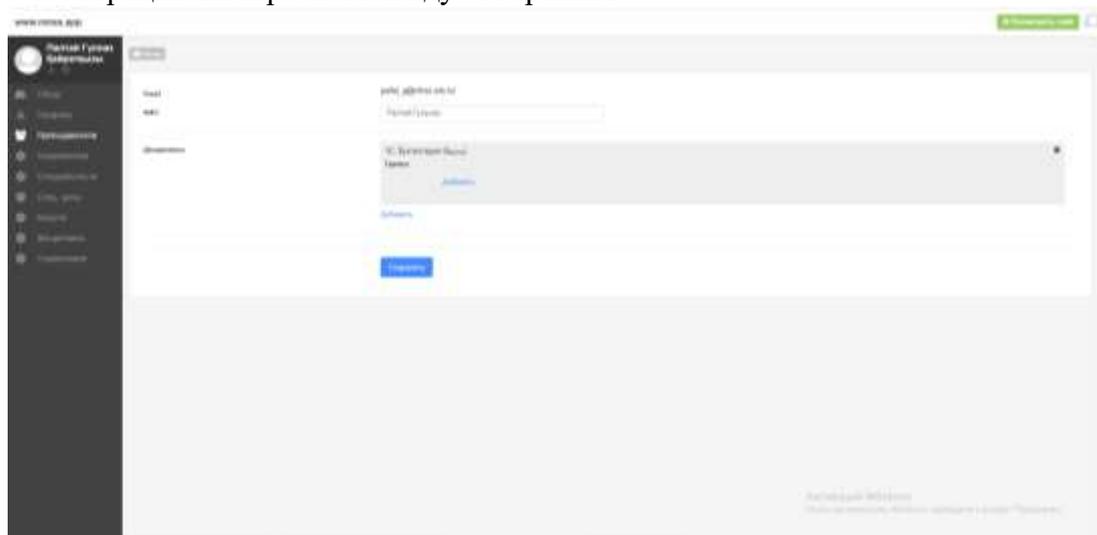
Затем в систему «поиска» набрать ФИО, либо логин преподавателя:



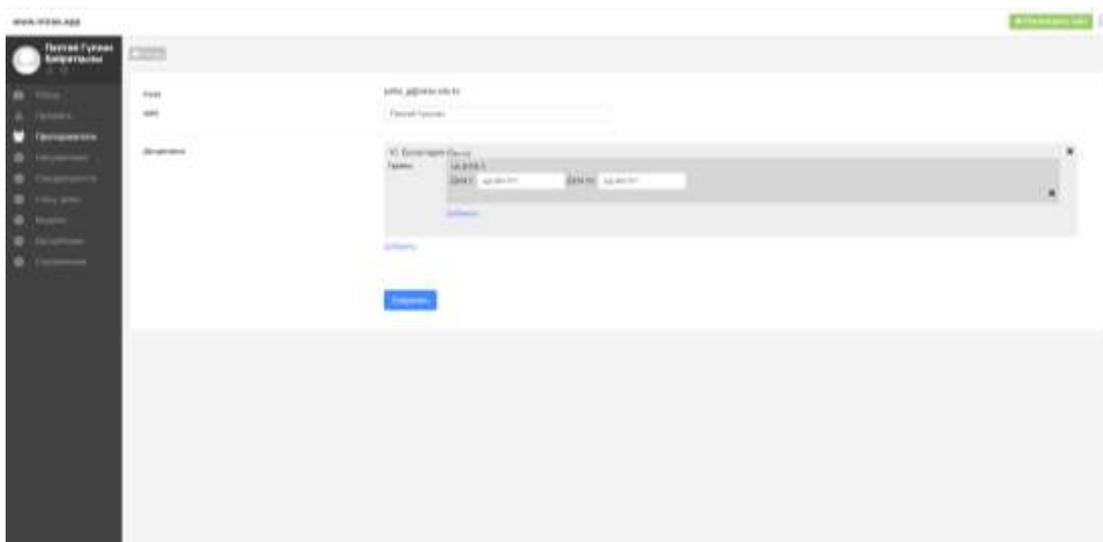
После этого выбирается команда «редактирование» через нажатие кнопки , после чего открывается окно для добавления дисциплин к выбранному преподавателю:



Затем необходимо выбрать команду «добавить» и выбрать нужные дисциплины из выпадающего списка (перечень определяется только для текущего учебного семестра), после всех операции выбираем команду «сохранить»:



В системе предусмотрена функция, при котором преподаватель может оценивать знания студента по читаемым им дисциплинам. Чтобы преподавателю открылся доступ в журнал группы, в том же окне выбирается команда «добавить» под нужной дисциплиной, и из выпадающего списка выберат группу, где читается данная дисциплина:



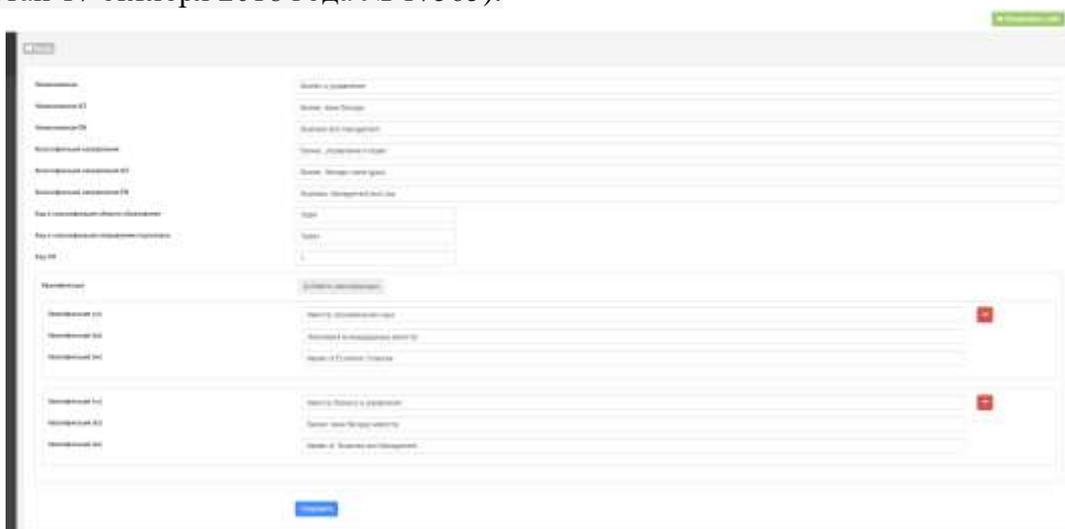
Преподаватель может оценить знания обучающегося по рубежному контролю 2 и/или при традиционной форме экзамена. При оценивании по рубежному контролю 2 нет ограничений по проставлению оценки, при проставлений результатов по традиционным формам экзаменов, внесение оценок в базу регламентируется строго по дате проведения экзамена. Для этого в Miras.App вводится дата сдачи экзамена:



3.2 Каталог образовательных программ бакалавриата и магистратуры (разделы «Дисциплина», «Модули», Образовательные программы»)

В обязанности учебно-методического отдела включает в себя добавление или редактирование дисциплин и учебных модулей, по которым потом формируется образовательная программа. Доступ на формирование учебных программ дается специальным методистам УМУ по секторам. Образовательная программа создается по цепочке: «Дисциплины-Модули-Образовательная программа». Модули образуются путем прикрепления дисциплин, образовательная программа путем крепления уже модулей привязанных к образовательной программе.

Также существует раздел «Направления», где создаются и хранятся коды и классификация направлений подготовки и присуждаемая степень к ним, согласно с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 октября 2018 года № 17565).



Этапы создания дисциплин в miras.app

Что бы создать новую дисциплину, необходимо пройти в раздел «Дисциплины», там выбрать команду «Добавить дисциплину»:

ID	Имя дисциплины	Кредиты	Форма контроля	Язык
1	История дисциплины 1	7 ECTS	И	И
2	История дисциплины 2	7 ECTS	И	И
3	История дисциплины 3	7 ECTS	И	И
4	История дисциплины 4	7 ECTS	И	И
5	История дисциплины 5	7 ECTS	И	И
6	История дисциплины 6	7 ECTS	И	И
7	История дисциплины 7	7 ECTS	И	И
8	История дисциплины 8	7 ECTS	И	И
9	История дисциплины 9	7 ECTS	И	И
10	История дисциплины 10	7 ECTS	И	И

После чего необходимо заполнить поля: название (на трех языках), кредиты ECTS, начало и конец контроля (если дисциплина является практикой), пререквизиты, описание (на трех языках), объем дисциплины в часах, указать форму контроля и уровень языка (для языковых дисциплин):

Скриншот формы «Дисциплина» в системе. Форма содержит следующие поля:

- Имя дисциплины на русском
- Имя дисциплины на английском
- Имя дисциплины на французском
- Коды ECT
- Кредиты ECTS
- Начало модуля
- Конец дисциплины на русском
- Конец дисциплины на английском
- Конец дисциплины на французском
- Часы практики
- Контрольный формат в 1 семестре
- Контрольный формат в 2 семестре
- Контрольный формат в 3 семестре
- Имя CPO
- Пререквизиты
- Описание
- Уровень языка
- Форма контроля
- Объем дисциплины

Этап создания модулей в *miras.app*. Чтобы создать модуль, необходимо пройти в раздел «Модули», выбрать «добавить модуль», дать название на трех языках, и путем добавления дисциплин прикрепить дисциплины, можно нажимая на кнопку  удалять ошибочно прикрепленную дисциплину, потом нажать кнопку «сохранить»:

Модуль

Профессиональная и личностная подготовка обучающихся

Курс	Наименование	Семестр	Виды	Курсовые	Полное количество часов	Оцен	Тест	Результ
1	Курсовая государственная экзаменационная работа по специальности «Образование»	1	OK	3 сем.	0	000	OK	Результ
1	Испытания выпускников по результатам работы по специальности «Образование»	1	OK	3 сем.	0	000	OK	Результ
1	Государственный экзамен по результатам государственной итоговой аттестации по специальности «Образование»	1	OK	3 сем.	0	000	OK	Результ
1	Научно-исследовательская работа или творческая деятельность аспирантов и докторантов, проводимая в соответствии с требованиями ФГОС	1	OK	4 сем.	0	000	OK	Результ

Система менеджмента качества и методические обеспечения в ВУЗе

Научно-исследовательские исследования и актуальные проблемы современной психолого-педагогической науки

Теория и практика современной профессиональной педагогики

Модуль «Социальная наука» (200)

Основы коммуникация в современной мире (20)

Здоровьесберегающая педагогика (20)

Введение в специальность (20)

Конкурентоспособность и маркетинг

3.3 Учебный план студента

Функционал предусмотрен, для того что бы автоматический определять учебный план обучающегося, в зависимости от пререквизитности и рекомендуемых семестров вузом дисциплин. Находится функционал в разделе «Учебный план»:

Учебный план

Модуль: 01, Семестр: 1, Язык: русский

№	Наименование	Курс	Семестр	Формы	Язык	Средства
01	История России	1	1	Лекции	русский	01
02	История России	1	2	Лекции	русский	01
03	История России	1	3	Лекции	русский	01
04	История России	1	4	Лекции	русский	01
05	История России	1	5	Лекции	русский	01
06	История России	1	6	Лекции	русский	01
07	История России	1	7	Лекции	русский	01
08	История России	1	8	Лекции	русский	01
09	История России	1	9	Лекции	русский	01
10	История России	1	10	Лекции	русский	01
11	История России	1	11	Лекции	русский	01
12	История России	1	12	Лекции	русский	01
13	История России	1	13	Лекции	русский	01
14	История России	1	14	Лекции	русский	01
15	История России	1	15	Лекции	русский	01
16	История России	1	16	Лекции	русский	01
17	История России	1	17	Лекции	русский	01
18	История России	1	18	Лекции	русский	01
19	История России	1	19	Лекции	русский	01
20	История России	1	20	Лекции	русский	01

Составить учебный план

В разделе находятся все обучающиеся университета, с указанием ФИО, название образовательной программы, год поступления, базовое образование, форма и язык обучения.

Учебный план формируется в 3 шага: фильтрами выбирается группа студентов, выбирается методом галочки отобранное количество студентов, кликаем «составить план» составляется ИУП обучающегося:

Учебный план

№	ОС	Наименование	Семестр	Год обучения	Эквивалент	Формы обучения	Формы контроля	Результат	Ссылка
400	Математический	Дифференциальное исчисление	Семестр 1	2019	Среднее	Среднее	КС	2019-20.2	
500	Вспомогательный	Русский язык	Семестр 1	2019	Среднее	Среднее	КС	2019-20.2	
1000	Информатика	Основы информатики	Семестр 1	2019	Среднее	Среднее	КС	2019-20.2	
1111	История	История России	Семестр 1	2019	Среднее	Среднее	КС	2019-20.2	
1242	Английский язык	Английский язык	Семестр 1	2019	Среднее	Среднее	КС	2019-20.2	
1337	Химия	Общая химия	Семестр 1	2019	Среднее	Среднее	КС	2019-20.2	
1311	Биология	Общая биология	Семестр 1	2019	Среднее	Среднее	КС	2019-20.2	
1333	Физика	Общая физика	Семестр 1	2019	Среднее	Среднее	КС	2019-20.2	
1334	Математический	Линейная алгебра	Семестр 1	2019	Среднее	Среднее	КС	2019-20.2	
1335	Математический	Высшая математика	Семестр 1	2019	Среднее	Среднее	КС	2019-20.2	

Составленный и утвержденный «Учебный план» обучающегося выглядит следующим образом:

Учебный план обучающегося

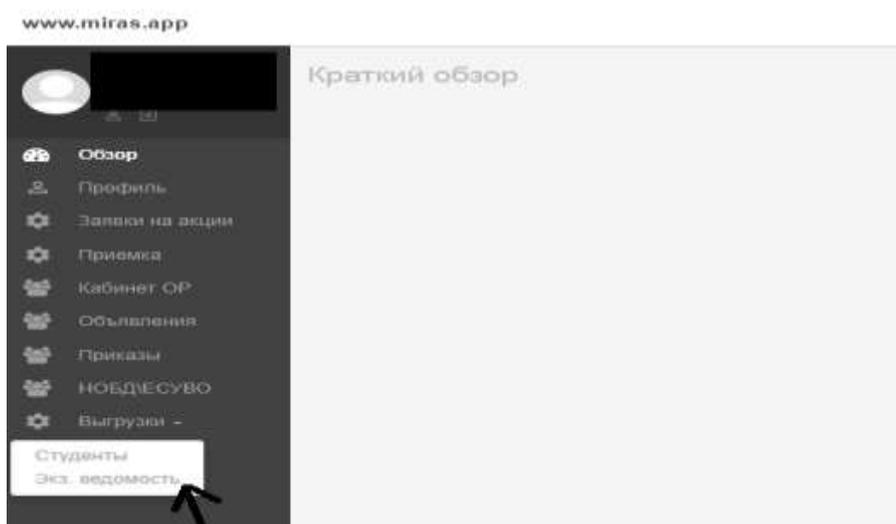
Дисциплина	Курс	Семестр	Эквивалент	Формы обучения	Формы контроля	Результат	Ссылка
Математический (1000)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Вспомогательный (500)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Информатика (1000)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
История (1111)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Английский язык (1242)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Химия (1337)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Биология (1311)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Физика (1333)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Математический (1334)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Математический (1335)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	

В случае если обучающийся имеет возражения, он может обратиться в администрацию университета, кликнув «хочу изменить учебный план», уведомление доставляется в ответственное структурное подразделение на пересмотр. Учебный план можно пересмотреть, учитывая пререквизитность (в разделе указана как «зависимость» дисциплин, в разделе «учебный план», кликанием на команды «удалить», «добавить», «сменить»:

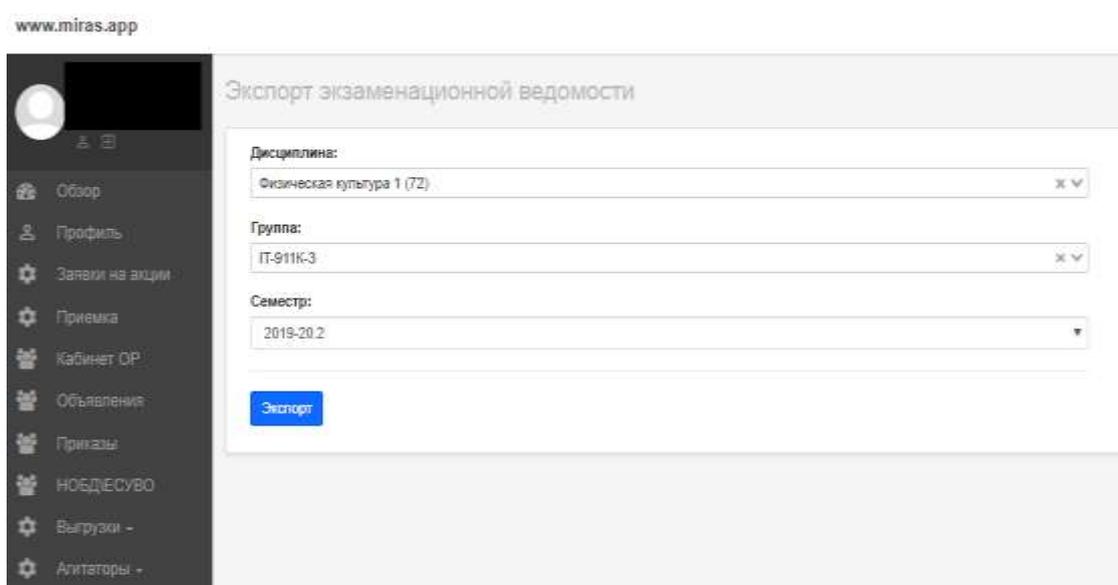
Дисциплина	Курс	Семестр	Эквивалент	Формы обучения	Формы контроля	Результат	Ссылка
Математический (1000)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Математический (1334)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Математический (1335)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Информатика (1000)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
История (1111)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Английский язык (1242)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Химия (1337)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Биология (1311)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Физика (1333)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Математический (1334)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	
Математический (1335)	1	1	1	Среднее	Среднее	КС	

3.6 Контроль и оценки учебных достижений и хранения академической истории обучающихся

Информационно-образовательном портале Miras.App - предусмотрена система контроля и хранения академических достижений обучающихся, они хранятся и отображаются у обучающегося в личном кабинете и для администрации в профиле у обучающегося. В системе есть возможность как посмотреть так и выгрузить все данные. Чтобы проверить результаты оценок студентов, имеется экзаменационная ведомость, которая находится в разделе: Выгрузки - экзаменационная ведомость.



В разделе Дисциплина, выбираем дисциплину, далее необходимо выбрать группу, и выбрать нужный семестр, за который выгрузится экзаменационная ведомость:



В ведомости, номер ведомости, название сектора, экзаменатора, дату, менеджера сектора прописываем вручную.

3.7 Выдаваемые документы (транскрип)

Транскрипт – это документ с названием пройденных курсов, количеством прослушанных часов и полученными оценками.

Чтобы сформировать транскрипт сотруднику ОР необходимо зайти в портал Miras.App - раздел Кабинет ОР:

ID	Оплата	ФИО	Номер	Специальность	Год поступления	Статус
4901	<input type="checkbox"/>	ЕСЖАНОВА МАДИНА ЖАРКЫНБЕКОВНА	+77075315051	Учет и аудит	2019	Студент
4903	<input type="checkbox"/>	Мачковский Даниярбек Улугбеквич	+77077084188	Бизнес и финансы	2019	Студент
4904	<input type="checkbox"/>	Шуїбай Рысбек Өбілсейітулы	+77770960292	Физическая культура и спорт	2019	Отчислен
4906	<input type="checkbox"/>	Азимова Маржан Шаухатқызы	+77072040416	Экономика и управление	2019	Студент

В поле поиск необходимо ввести ФИО студента или обучающегося:

ID	Имя	Специальность	Год поступления	Статус	Вс. стр.	Форм. обучение	Степень	Вс. курсов	Вс. курсов	Вс. курсов	Управление
7398	Перден Мурат Бақытжанұлы	Бизнес и финансы	2019	Студент	Среднее	Степень	Бакалавр	1	1	1	Статус документа
9001	Перден Мурат Бақытжанұлы	Физическая культура и спорт	2019	Отчислен	Среднее	Степень	Бакалавр	1	1	1	Статус документа

Далее необходимо войти в профиль студента:

Перден Мурат Бақытжанұлы (id 7398)

[Назад](#)

- Профиль
- Анкета бакалавра
- Документы
- История транзакций
- Специальность
- Сабмодули
- Дисциплины
- Комплексный государственный экзамен
- Комментарии
- Уведомления
- История приказов

Для формирования транскрипта сотрудник ОР должен выбрать сектор, указывая на трех языках (русском языке, казахском языке и английском языке) и указать менеджера: сектора и нажать на кнопку сгенерировать .

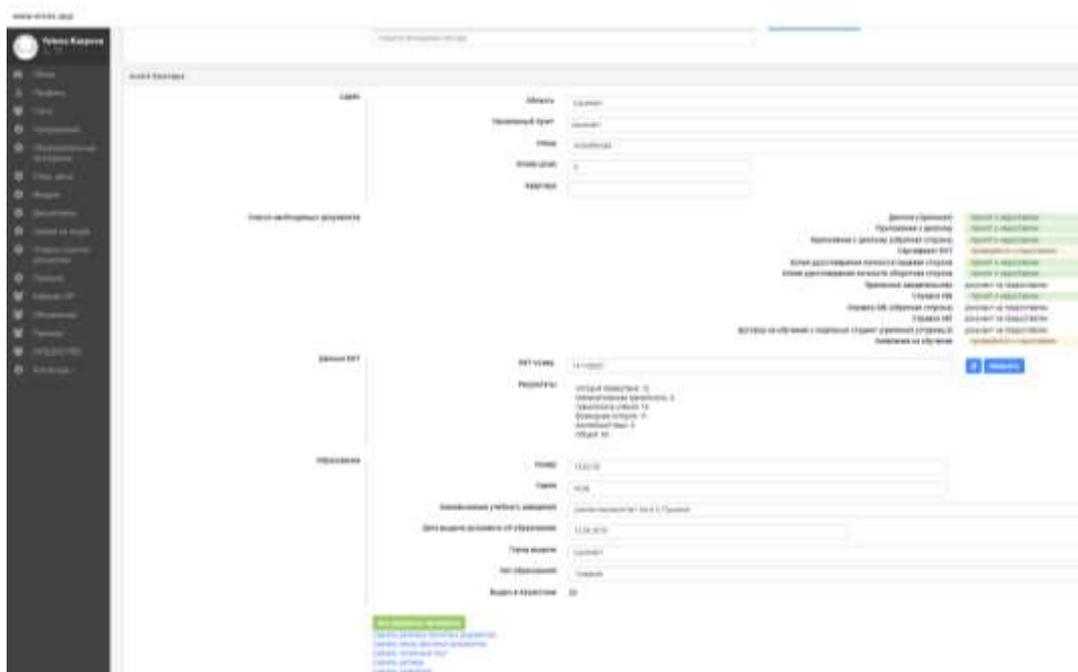
В конечном итоге транскрипт выглядит таким образом:

<p>Мирас Университеті мекемесі 160012, Шымкент қ. Г. Илева, 3 тел. 8 (7252) 33-77-77 e-mail: info@miras.edu.kz www.miras.edu.kz</p>		<p>Учреждение Университет Мирас 160012, г. Шымкент, ул. Г. Илева, 3 тел. 8 (7252) 33-77-77 e-mail: info@miras.edu.kz www.miras.edu.kz</p>				
Транскрипт/ The transcript/ Транскрипт						
Аты-жөні/ Name/ Ф.И.О. Перден Мурат Бақытжанұлы						
Секторы/ Sector/ Сектор Экономика и управление						
Мамандығы/ Speciality/ Специальность 6B04103 - Бизнес және қаржы/ Business and Finance/ Бизнес и финансы						
Түскен жылы/ Year/ Год поступления 2020						
Оқу тілі/ Language/ Язык Қазақ тілі/ Kazakh language/ Казахский язык						
№ п/п	Пәндердің атаулы/ Courses/ Наименование дисциплины	Кредит саны/ Credit hours/ Кол-во кредитов	Баға/ Grade/ Оценка			
			Пайызбен/ In percent/ В процентах	Әріптік/ Alphabetic/ Буквенная	Балмен/ In points/ В баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
1	2	3	4	5	6	7

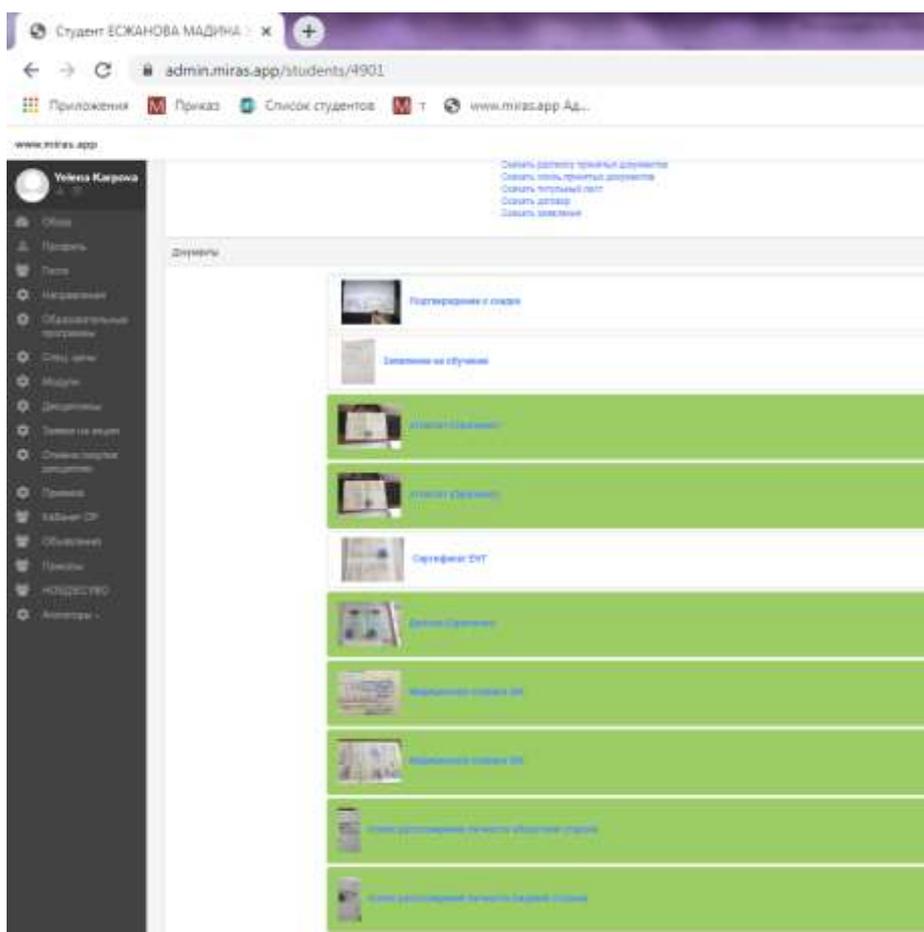
3.8 Центр Обслуживания Студентов.

Образовательный портал дает возможность хранить все данные обучающихся, и менять их в случае необходимости. Все данные обучающихся находятся в разделе «Кабинете ОР».

В случае, если у обучающегося поменялся номер телефона, его может поменять сотрудник ЦОС по личной просьбе самого обучающегося в разделе «Кабинет ОР», в личном профиле. Система не может сохранить у двух разных студентов одинаковый



В разделе «Документы» хранятся документы, загружаемые в личное дело обучающегося.



В разделе «История транзакций» можно посмотреть все передвижения финансов обучающегося

Назад

- Профиль
- Анкета бакалавра
- Документы
- История транзакций
- Специальность
- Сабмодули
- Дисциплины
- Комплексный государственный экзамен
- Комментарии
- Уведомления
- История приказов

Сохранить изменения Отправить в приемку Добавить в приказ

Раздел Профиль содержит информацию об актуальном балансе студента, который при необходимости можно обновить.

Остаток средств  58250

История транзакций

Период: с 14.10.2018 по 14.11.2018

Поиск транзакций

Дата от:

Дата до:

Тип	ID	Рид	Имя	Сумма	Дата
приказ	BA300016108		Оплата от покрплатки	3000	04.06.2018 00:21
приказ	BA300016326		Оплата от покрплатки	23000	31.04.2018 06:30
приказ	BA300011287		Оплата от покрплатки	10000	15.10.2018 02:28
приказ	BA300016073		_начислено за обучение	-12291	14.10.2018 02:17
приказ	BA300016811		_начислено за обучение	-12291	15.10.2018 02:15
приказ	BA300016821		_начислено за обучение	-12291	14.10.2018 02:22
приказ	BA300016827		_начислено за обучение	-12291	14.10.2018 02:20
приказ	BA300027708		Присл. дополнительные квалификации	-15000	22.10.2018 06:36
приказ	BA300005230		_начислено за обучение	-12291	14.11.2018 22:22
приказ	BA300005230		_начислено за обучение	-8730	14.11.2018 22:22

Автоматическое обновление информации о балансе студента

История транзакций отображает все операции студента в заданный промежуток дат. При необходимости обновления информации, нажать кнопку «НАЙТИ» и дождаться ответа сервера. Время формирования выписки до 5 мин.

Начисление дополнительных услуг студенту сотрудником ОР или ЦОС.

В списке студентов в Кабинете ОР Отметить у студента/ов, которым нужно начислить доп услугу и нажать «Сформировать доп услугу»

ID	Фамилия	ФИО	Контакт	Специальность	Над. поступления	Средн. По	Экз. по	Оценки	Средн. По	Экз. по	Ветеран	Защитные документы	
4901	Есжанова	МАДИНА ЖАРКЫНБЕКОВНА	+7707010001	История и язык	2019	Студент	Среднее	Очная	Бакалавр	пн	Стандарт	Сформировать доп. услугу	<input checked="" type="checkbox"/>
4903	Маносский	Данербек Уллубевич	+7707030100	Бизнес и финансы	2019	Студент	Среднее	Очная	Бакалавр	пн	Транзит	Сформировать доп. услугу	<input checked="" type="checkbox"/>
4904	Шульбай Рысбе	Өблсайтулы	+7770950200	Экономическая структура и статистика	2019	Студент	Среднее	Очная	Бакалавр	пн	Стандарт	Сформировать доп. услугу	<input checked="" type="checkbox"/>
4906	Азиева Марсе	Шеукаевна	+7707030410	Экономика и управление	2019	Студент	Среднее	Очная	Бакалавр	пн	Стандарт	Сформировать доп. услугу	<input type="checkbox"/>
4908	Кутыберди	Динчар	+7703071100	Педагогика и психология	2019	Студент	Среднее	Очная	Бакалавр	пн	Стандарт	Сформировать доп. услугу	<input type="checkbox"/>
4910	Турсунбекова	Зульфия АЛАЙДАРОВНА	+7707020001	Педагогика и методики начального обучения	2019	Студент	Среднее	Очная	Бакалавр	пн	Стандарт	Сформировать доп. услугу	<input type="checkbox"/>
4915	Низметова	МИЛЕНА АЛИШЕРОВНА	+7705471844	Педагогика и психология	2019	Студент	Среднее	Очная	Бакалавр	пн	Стандарт	Сформировать доп. услугу	<input type="checkbox"/>
4917	Канат Саидов	РАДЖАТОВ	+7703030300	Педагогика и методики начального обучения	2019	Студент	Среднее	Очная	Бакалавр	пн	Транзит	Сформировать доп. услугу	<input type="checkbox"/>
4920	Шульбай Рысбе	Мератулы	+7707400210	Экономическая структура и статистика	2019	Студент	Среднее	Очная	Бакалавр	пн	Стандарт	Сформировать доп. услугу	<input type="checkbox"/>
4928	Исмаилов	Динчар РАХИМОВИЧ	+7704020007	Педагогика и методики начального обучения	2019	Студент	Среднее	Очная	Бакалавр	пн	Стандарт	Сформировать доп. услугу	<input type="checkbox"/>

Сформировать доп. услугу

Выбранные студенты

id	ИНН	ФИО
4901	020914601037	ЕСЖАНОВА МАДИНА ЖАРКЫНБЕКОВНА
4903	020703501809	Маносский Данербек Уллубевич
4904	011215501099	Шульбай Рысбек Өблсайтулы

Выбор услуги:

Количество:

Проверить студентов, выбрать услугу (обращая внимание на шаг начисления) и указать кол-во услуг.

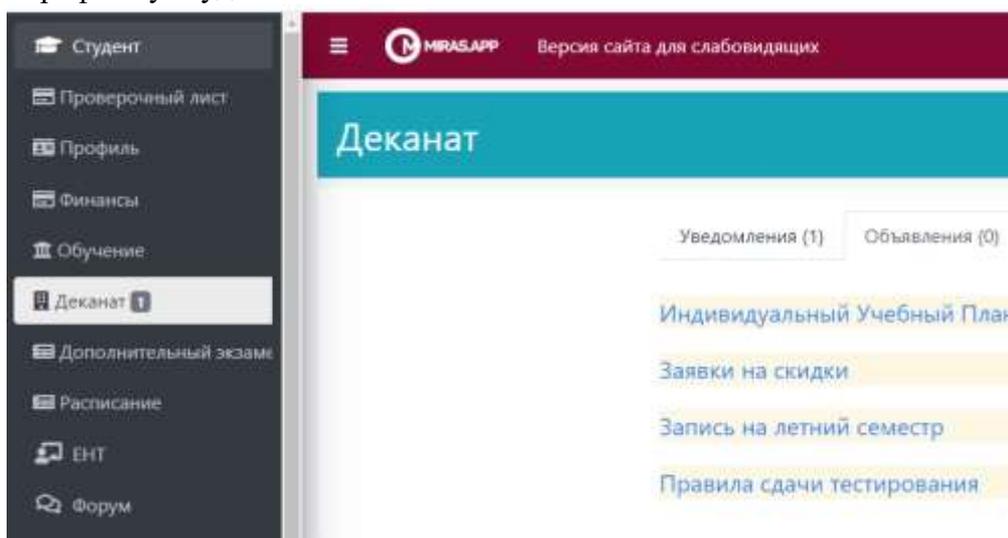
Нажать прикрепить сервис. Услуга будет сразу начислена студентам.

3.10 Объявления

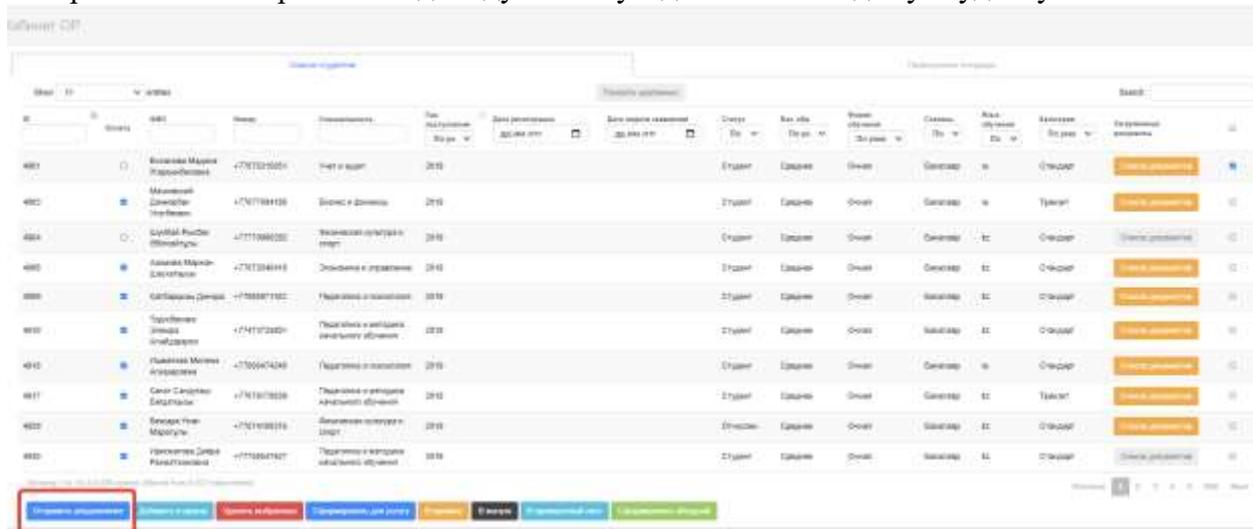
Для общего и частного информирования студентов о событиях, новостях и изменениях в портале MirasApp есть раздел «Объявления»



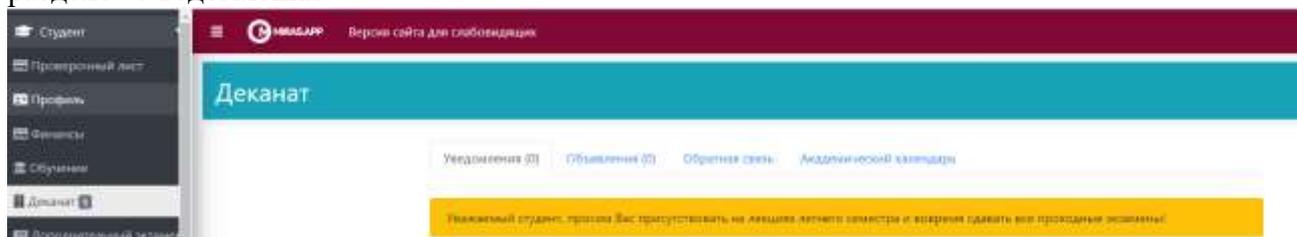
В данном разделе директор Центра Обслуживания Студентов может единоразово отправить всем студентам объявление, и оно высветится в профиле в разделе «Деканат» в личном профиле у студента



Также в Кабинере ОР находится кнопка «Отправить уведомление», с помощью которой можно отправить Индивидуальное уведомление каждому студенту лично.



Студенту приходит сообщение также в разделе «Деканат» и высвечивается в разделе «Уведомления»



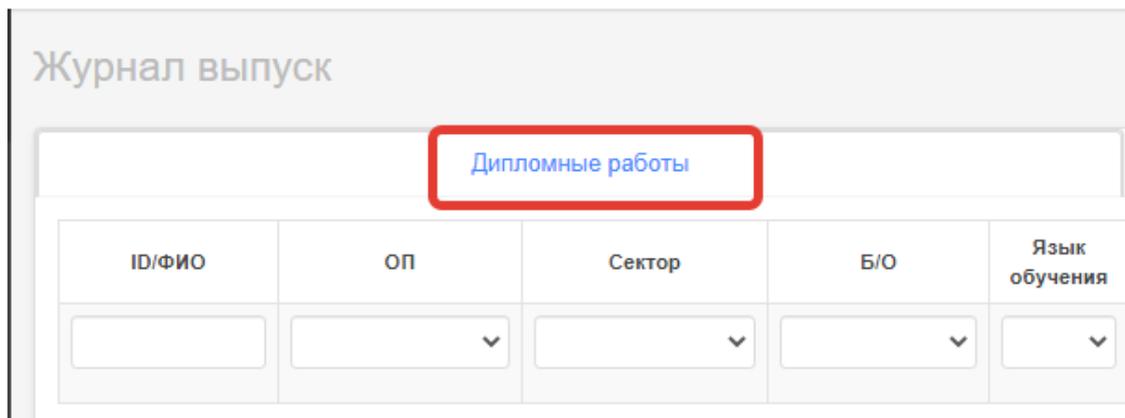
У студента в профиле есть доступ на просмотр своего обходного.

После того как все должностные лица подписывают обходной лист, его статус меняется на «Подтвержден».

3.12 Журнал Выпуск

В разделе «Журнал Выпуск» представлена вся информация об итоговых достижениях выпускающихся.

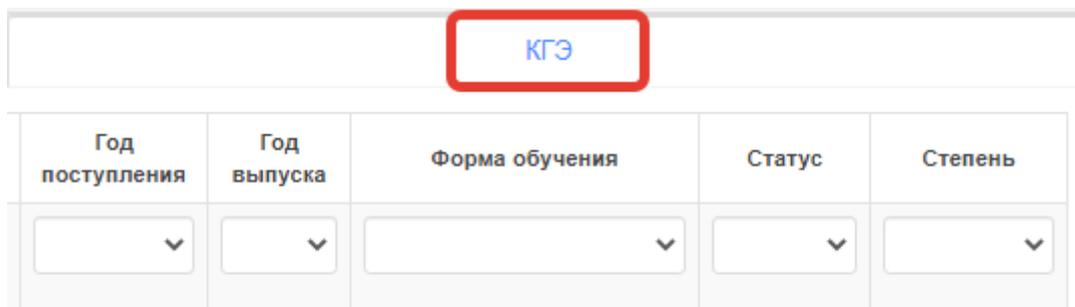
Подраздел «Дипломная работа» выделен для выпускников, заявленных на написание и защиту выпускной работы (проекта).



The screenshot shows a web interface titled "Журнал выпуск". Below the title is a filter bar with a button labeled "Дипломные работы" highlighted by a red rectangle. Below the filter bar is a table with five columns: "ID/ФИО", "ОП", "Сектор", "Б/О", and "Язык обучения". Each column has a corresponding dropdown menu below it.

ID/ФИО	ОП	Сектор	Б/О	Язык обучения
<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="v"/>	<input type="text" value="v"/>

Подраздел «КГЭ» выделен для выпускников, заявленных на сдачу комплексных экзаменов.



The screenshot shows a web interface titled "КГЭ". Below the title is a filter bar with a button labeled "КГЭ" highlighted by a red rectangle. Below the filter bar is a table with five columns: "Год поступления", "Год выпуска", "Форма обучения", "Статус", and "Степень". Each column has a corresponding dropdown menu below it.

Год поступления	Год выпуска	Форма обучения	Статус	Степень
<input type="text" value="v"/>				

Техническим секретарям аттестационной комиссии заблаговременно предоставляются права для работы с Журналом. До начала итоговой аттестации технические секретари загружают в соответствующее поле персонально каждому выпускнику его выпускную работу, а также сопутствующие документы.

ID	№	ФИО	ОП	Год поступления	ФЭ	Итоги гос. аттестации (ИГА)	Видеофайл	Заявление на закрепление темы	Выпускная работа
7		Динара	Юриспруденция	2016	11 / 12	85% В+ 3.33	Динара.mp4	Заявление: PDF	ДР Динара.pdf

Все документы загружаются в формате PDF, Word и др.

В поле «Транскрипт» офисом Регистратора до начала итоговой аттестации предоставляется справка о выполнении выпускниками индивидуальных учебных планов, полученных ими оценок по всем дисциплинам, их объеме, сданных курсовых работах и по профессиональным практикам, а также величине средневзвешенной оценки за период обучения – GPA.

Транскрипт	Протоколы ИГА	Дата ИГА	Статус
Динара Е...и.pdf	ПРОТОКОЛ Динара Е...pdf	19 июн. 2020 г., 15:00	✓

Протоколы итоговой аттестации составляются техническим секретарями по итогам защиты выпускной работы или сдачи комплексных экзаменов и подгружаются к выпускнику. Также указывается соответствующая дата защиты.

Для выпускников, заявленных на сдачу двух комплексных экзаменов, также необходимо загрузить необходимые документы.

КГЭ						
Б/О	Язык обучения	Год поступления	Год выпуска	Форма обучения	Статус	Степень
Заявление на замену ДР	Транскрипт	Протоколы ИГА	Дата КЭ 1	Дата КЭ 2	Статус	
Ж...а Д.М.pdf	Ж...а Дурия Мура...и.pdf	Протокол КЭ 2.docx Протокол 3 >...docx Протокол КЭ 1.docx	15 июн. 2020 г., 10:00	22 июн. 2020 г., 10:46	✓	

Функция поиск осуществляется по любому из необходимых параметров: ID выпускника, ФИО, образовательная программа, сектор, базовое образование, язык обучения и т.д.

4. Профессорско-преподавательский состав

Учет посещаемости, рабочего времени и проведения занятий

Образовательный портал университета MirasApp, объединяющий в себе все процессы и события в Университете, так же позволяет фиксировать время проведения учебных занятий и посещаемость студентов. Для этого разработана система QR, через которую студенты отмечают у преподавателя. Таким образом можно отследить сколько раз в течении семестра студент/преподаватель посещал данную дисциплину. Для того что бы отметить явку студентов, преподавателю нужно пройти по ссылке t.miras.app, ввести свой логин и пароль, и выбрать в меню функцию QR генератор и студенты через свой портал отмечают:



Также есть возможность зафиксировать время проведения учебных занятия введением числового кода вместо qr, который находится внизу QR генератора:



Числовой код **585317**

дисциплине является их количество, которое должно составлять не менее 3-х заданий по каждой дисциплине. Доля участия данного вида оценивания составляет 20% от общей оценки за дисциплину. Задания СРО создаются внутри курса 1 раз в семестр. Каждому заданию присваивается фиксированное максимальное количество баллов, которое может получить обучающийся при его выполнении. Помимо баллов каждое задание СРО сопровождается указанием сроков (порядковая учебная неделя), в рамках которых требуется их выполнить.

3. Рейтинг от преподавателя – знания обучающихся оцениваются преподавателем и долевое участие рейтинга в итоговой оценке по дисциплине составляет 20% от общей оценки за дисциплину. Данный вид оценки формируется на основании работы, проделанной обучающимися на занятиях в течение недели. В связи с адаптацией студентов к учебному процессу первые 5-6 недели обучения, оценку преподавателей и СРО рекомендуется осуществлять после проведения рубежного контроля «Тестирование 1».
4. Итоговый контроль по дисциплине (экзамен) – проводится в период экзаменационной сессии. Доля оценки составляет 40% от общей оценки за дисциплину. Экзамен может проводиться в различных формах: устный, письменный, творческий, тестирование, специальный, комбинированный, комплексный.

В данной инструкции будем разбирать создание заданий СРО, а так же порядок присвоения баллов за каждое задание и принцип установки сроков выполнения заданий СРО.

Заполнение блока «Вопросы» по дисциплинам в MirasApp

Заключительным этапом освоения дисциплины является сдача тестовых вопросов, которая осуществляется во время экзаменационной сессии.

Количество тестовых вопросов устанавливается в зависимости от количества кредитов дисциплины.

В приведенной ниже таблице указано количество тестовых вопросов в зависимости от количества кредитов.

Объем дисциплины	Требуется составить вопросов на 1 дисциплину	Требования к подготовке
2 кредита	Не менее 20	8 вопросов – 1 правильный ответ 8 вопросов – 2 правильных ответа 4 вопроса – 3 правильных ответа
3 кредита	Не менее 20	8 вопросов – 1 правильный ответ 8 вопросов – 2 правильных ответа 4 вопроса – 3 правильных ответа
4 кредита	Не менее 20	8 вопросов – 1 правильный ответ 8 вопросов – 2 правильных ответа 4 вопроса – 3 правильных ответа
5 кредитов	Не менее 25	11 вопросов – 1 правильный ответ 9 вопросов – 2 правильных ответа 5 вопросов – 3 правильных

		<i>ответа</i>
6 кредитов	Не менее 30	<i>13 вопросов – 1 правильный ответ 11 вопросов – 2 правильных ответа 6 вопросов – 3 правильных ответа</i>
7 кредитов	Не менее 35	<i>15 вопросов – 1 правильный ответ 13 вопросов – 2 правильных ответа 7 вопросов – 3 правильных ответа</i>

С подробной информацией о правилах составления тестовых вопросов можно ознакомиться , изучив Методические рекомендации для составления оценочных материалов по дисциплине.

Для внесения вопросов в силлабус дисциплины необходимо:

1. Произвести вход в MirasApp под своим логином.
2. Выбрать требуемую дисциплину из числа доступных.
3. Выбрать тему, в которую будут загружаться тестовые вопросы
4. Кликнуть «Добавить вопрос»
5. В поле «Вопрос» вставляется подготовленный текстовый материал (картинка, таблица). При необходимости вставляется аудиофайл.
6. В поле «Ответ» вставляется подготовленный ответ в виде текста, картинки или таблицы. Если ответ является правильным , то в поле «Правильный» ставится галочка и причисляется определенное количество баллов.

Примечание: Вопросы предполагают от 1 до 3-х правильных ответов

7. В поле « Добавить ответ» вставляется последующий ответ в виде текста, картинки или таблицы.
8. По окончании загрузки вопроса и всех ответов к заданному вопросу нажимается кнопка «Сохранить»

Редактирование вопроса

Вопрос

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, code, and help. The font family is set to 'sans-serif' and the font color is yellow.

Аудиофайл

Выберите файл файл не выбран

Ответы

Ответ 1

✓ Правильный

Баллов

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, code, and help. The font family is set to 'Arial' and the font color is yellow.

Добавить ответ +

Сохранить

Каждый вопрос к выбранной теме загружается по отдельности, как описано в пункте «Заполнение блока «Вопросы» по дисциплинам в MirasApp»

Примечание: при внесении вопросов тестирования в темы курса не нужно ставить нумерацию вопросов (ни в каком виде), также не требуется указывать варианты ответов «а», «b», «с», «d» «е» и т.д.

Т.к. программа автоматически будет перемешивать вопросы и варианты ответов при тестировании, введенная нумерация и маркировка ответов приведет к неверному (некрасивому) формированию теста.

Заполнение блока СРО по дисциплинам в MirasApp

СРО является вторым этапом контроля знаний обучающихся по учебной дисциплине. Преподаватель самостоятельно определяет срок выполнения заданий СРО.

Для дисциплин, по которым ОП предусматривается написание курсовой работы, оценка за СРО проставляется как итог написания и защиты курсовой работы. Дополнительные задания по СРО в дисциплину допускается не вносить.

Для дисциплин, формой контроля которой является нетестовая (устная, письменная, творческая комбинированная и т.п.; например, для дисциплин «Физическая культура», «Практика устного перевода», «Живопись», «Электроника» и др.), оценка за СРО проставляется как итог устного (письменного, творческого и т.п.) испытания (сдача спортивных нормативов, выполнение творческих проектов и пр.).

Для внесения заданий СРО в курс дисциплины необходимо:

1. Произвести вход в MirasApp под своим логином.
2. Выбрать требуемую дисциплину из числа доступных.
3. Выбрать тему, в которой будет прикреплено задание СРО. В самом конце темы после тестовых вопросов размещается блок «Задания».

4. Кликнуть «Добавить задание». В выпавшем меню выбрать неделю, на которой предусматривается сдача СРО и тип задания.

5. После выбора типа задания прикрепить соответствующий файл (картинку, аудиофайл) видеоссылку или ссылку на другой ресурс. При выборе типа «Текст» в поле «Задание» вставляется подготовленный текстовый материал, который НЕ должен содержать других фрагментов (картинок, формул и пр.).

6. Также необходимо проставить количество баллов, которые может набрать обучающийся по СРО, выполняя данное задание (суммарно на все задания СРО должно приходиться ровно 20 баллов).

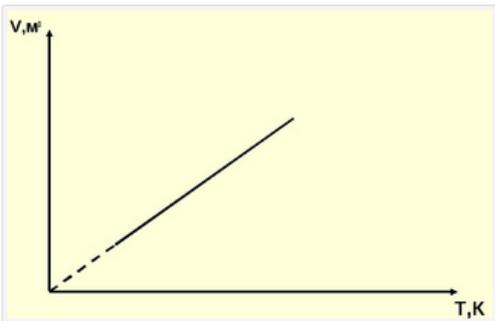
Добавить задание x

Номер недели

Тип задания

Баллы

Задание



Файл не выбран.

После нажатия «Сохранить» появится задание с прикрепленным файлом (ссылкой, текстом) и указанными баллами за выполнение задания:

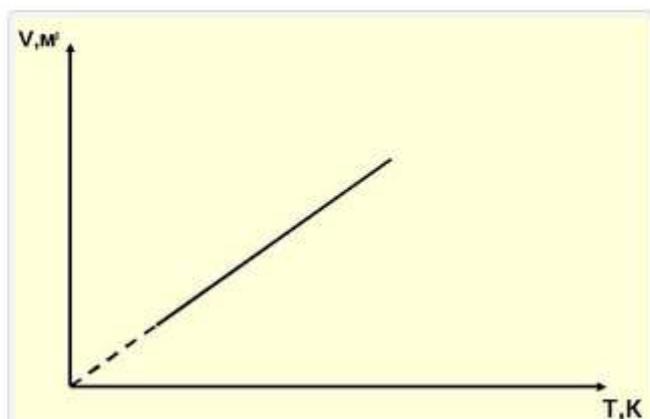
Задание 1

Тип: Картинка

Неделя: 12

Баллы: 5

Задание:



Для добавления последующего задания СРО повторить действия пп. 4-6.

К загруженному заданию необходимо составить вопросы, на которые должен обучающийся дать ответы из предлагаемых вариантов. Для этого необходимо кликнуть «Добавить вопрос» справа внизу задания и указать баллы, которые возможно получить при правильности ответов. Нажать «Сохранить»:

Вопрос 1	
Баллы:	2
Задание:	Укажите, какой процесс изображен на графике.
Ответы	всего: 6 правильные: 2 неправильные: 4

Вопросов к одному заданию может быть сформировано несколько. Условие: сумма баллов за вопросы должна строго соответствовать количеству баллов, выделенных на текущее задание:

Вопрос 1	
Баллы:	2
Задание:	Укажите, какой процесс изображен на графике.
Ответы	всего: 6 правильные: 2 неправильные: 4

Вопрос 2	
Баллы:	2
Задание:	Какую зависимость имеет указанный график?
Ответы	всего: 6 правильные: 2 неправильные: 4

Вопрос 3	
Баллы:	1
Задание:	Выберите график этого процесса, построенный в системе координат p-T.
Ответы	всего: 3 правильные: 1 неправильные: 2

При указании баллов по вопросам задания, превышающие выделенные на задание баллы, программа выдает ошибку:

Добавить вопрос

Ошибка! Сумма баллов вопросов превышает баллы в задании

Баллы

10

Вопрос

Укажите.....

Ошибочно созданный вопрос или задание можно удалить, нажав кнопку  соответствующего задания/вопроса. Внести коррективы в уже созданное задание или вопрос можно по клику на  соответствующего задания/вопроса.

В каждый вопрос необходимо внести варианты ответов к нему, кликнув на «Ответы» в соответствующем вопросе и далее «Добавить ответ»:

Ответы

Добавить ответ

Ответ:	Баллы:	Правильный:		
линейную	1	Да		
прямо пропорциональную	1	Да		
обратно пропорциональную	0	Нет		
квадратичную	0	Нет		
синусоидальную	0	Нет		
Ответ:	Баллы:	Правильный:		

В появившемся поле указать баллы за верный ответ (все выделенные на вопрос баллы, если верных вариантов ответов 1, или разделить баллы, выделенные на вопрос, на все варианты ответов, если их более чем 1).

Верные варианты ответов в обязательном порядке указываются в поле «Правильный»:

Нажать «Сохранить».

Кликнув на «Добавить ответ» вносим остальные варианты ответов. На неверных ответах НЕ указывать балл и не ставить отметку на позиции «Правильный». При добавлении всех вариантов ответов окно будет выглядеть так:

Ответ:	Баллы:	Правильный:
изобарный	20	Да
изотермический	0	Нет
изохорный	0	Нет
адиабатный	0	Нет

При нескольких верных ответах информация предоставляется в виде:

Ответ:	Баллы:	Правильный:
изобарный	10	Да
изотермический	0	Нет
изохорный	0	Нет
адиабатный	0	Нет
изобарический	10	Да

В вопросах и ответах также можно использовать графические элементы и файлы других форматов.

В качестве баллов по заданиям, вопросам и ответам НЕ допускается введение отрицательных значений!!!

Структурная схема построения СРО

	Сумма = 20		Сумма = 20		Сумма = 20
Задание 1	10	Вопрос 1	3	Ответ 1	2
				Ответ 2	1
		Вопрос 2	3	Ответ 1	1
				Ответ 2	2
		Вопрос 3	4	Ответ 1	4
		Задание 2	5	Вопрос 1	2
Ответ 2	1				
Вопрос 2	3			Ответ 1	2
				Ответ 2	1
Задание 3	5	Вопрос 1	2	Ответ 1	1
				Ответ 2	1
		Вопрос 2	2	Ответ 1	2
		Вопрос 3	1	Ответ 1	1

Указанные в СРО недели автоматически будут попадать в раздел «журнал» на t.miras.app:

В соответствии с количеством баллов, присвоенном какому-либо заданию, при тестовой сдаче СРО в журнале появляется оценка за данный вид задания, который студент выполнил. В случае, если задание является письменным/творческим, преподаватель выставляет оценку в активной ячейке, соответствующей неделе сдачи СРО, в зависимости от подгрузки обучающимися заданий на портал в виде документа или ссылки.

Рейтинг от преподавателя

В начале нужно определиться, сколько раз за неделю или в течение всего семестра преподаватель будет оценивать знания студента по выполняемым домашним заданиям. Преподаватель располагает для этой цели 20 баллами, которые он может распределить на конкретные занятия или виды работы, по неделям по своему усмотрению. Задания студенту даются в силлабусе, внутри темы, в поле «самостоятельная работа обучающегося»:

Самостоятельная работа обучающегося

Добавить ссылку +
Добавить файл +

Описание

1. Бір турлі талғарды кеңісқасиетлі ережеліктен сипаттаңыз.
2. Нәтиже команда және оның нәтижі бағалары туралы түсініктерін көрсетіңіз.

Формирование задания допускается внесением в поле его записи в текстовом режиме или прикреплением документа с заданием.

Оцениваемые дни так же определяются в силлабусе преподавателем. Для этого необходимо в разделе «план по оценкам», который находится под темами в силлабусе, выбрать группу, для которой создается план, и разбить по неделям 20 баллов на свое усмотрение (НЕ ДОПУСКАЕТСЯ постановка 1 задания, оцениваемого в максимальные 20 баллов), и кликнуть «сохранить»:

План по оценкам

Выберите группу
МФ-2116-1

Суммарное количество баллов не может превышать 20.

	день 1	день 2	день 3
неделя 1	1	1	2
неделя 2	1		
неделя 3	1		
неделя 4	1		
неделя 5	2		
неделя 6	1		
неделя 7	2		
неделя 8	1		
неделя 9	1		
неделя 10	1		
неделя 11	1		
неделя 12	1		
неделя 13			
неделя 14			
неделя 15			

Сохранить изменения

В соответствии с планом, преподаватель должен разработать соответствующее количество заданий.

Далее, по тому же принципу, по которому преподаватель распределил баллы в силлабусе, в журнале появляются активные ячейки для оценивания выполненного задания, в которых в срок должны ставиться оценки по 100 бальной шкале на 1 задание:

	Неделя 1	Неделя 2	Неделя 3	Неделя 4	Неделя 5	Неделя 6	Неделя 7	Неделя 8	Неделя 9	Неделя 10	Неделя 11	Неделя 12
1												
2												
3												

Таким образом, сколько дней в неделю преподаватель указал «план по оценкам», столько же дней в неделю будут активны на выставление оценок преподавателем.

Обеспечение обратной связи со студентами (чат/форумы)

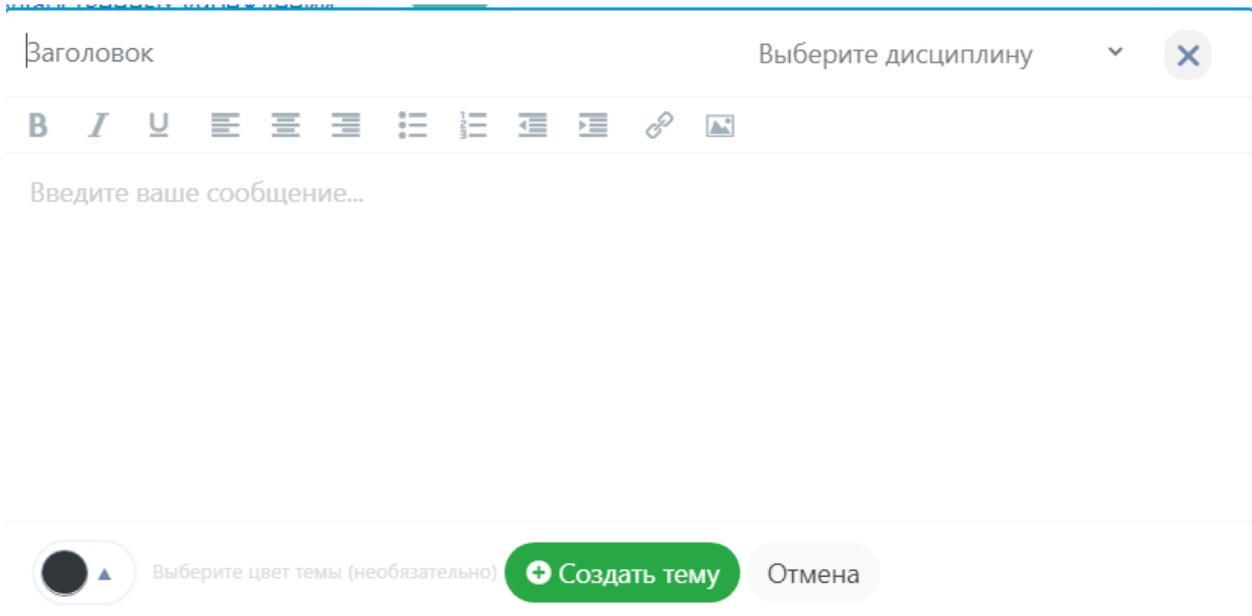
Раздел предназначен для преподавателей и студентов, чтобы общаться в системе по вопросам касательно какой либо дисциплины, либо темы в ней.

Для того чтобы попасть в раздел, необходимо авторизоваться на t.miras.app, и далее выбрать нужный (если вопрос имеет массовый характер – форум; если единичный – чат):

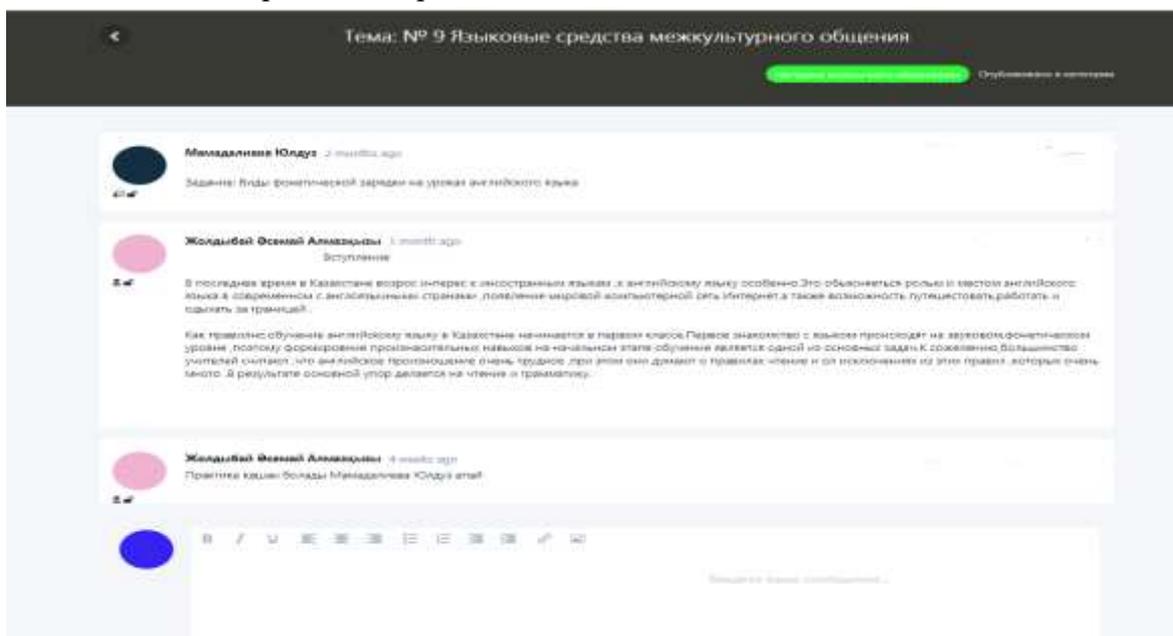


В разделе форум: выбрать необходимую команду – Новая тема, найти дисциплину, обсуждение уже существующего форума.

Новая тема создается посредством выбора команды «новая тема», далее выбрать дисциплину, и само обсуждение. Далее выбирается команда «создать тему», и данная дискуссия попадает в раздел к студентам, у кого по данной дисциплине оплачены кредиты.



Так же можно участвовать в обсуждениях других личностей, если по данной дисциплине есть привязка к преподавателю:



В разделе чат выбрав необходимого студента, можно начать диалог. Диалог можно начинать как со студентом который оффлайн (красные), так и со студентом который онлайн (зеленые).

